

# ZÉRO DÉCHET AU BUREAU



12

ACTIONS

POUR RÉDUIRE  
LES DÉCHETS SUR  
SON LIEU DE TRAVAIL



[www.zerowastefrance.org](http://www.zerowastefrance.org)

# 12 PROPOSITIONS POUR RÉDUIRE LES DÉCHETS DE BUREAU

Les chiffres des déchets au bureau .....	p.3
Les enjeux de la gestion des déchets pour l'entreprise .....	p.4
Initier la démarche grâce au guide Zéro déchet au bureau .....	p.5

## → EN AMONT

0. Je mets en place une démarche inclusive .....	p.6
1. Je fais un bilan préalable .....	p.7

## → AU QUOTIDIEN

2. J'imprime raisonnablement .....	p.8
3. Je réduis ma consommation de fournitures .....	p.9

## → LORS DES MOMENTS CLÉS DE LA VIE AU BUREAU

4. Pour la pause café / déjeuner, je passe au réutilisable .....	p.10
5. J'organise des séminaires zéro déchet .....	p.11
6. Je valorise mes biodéchets .....	p.12
7. À la pause cigarette, je réduis les pollutions .....	p.13

## → DANS LES SERVICES DE L'ENTREPRISE

8. Je privilégie le marché de l'occasion et le réemploi .....	p.14
9. J'améliore la durée de vie de mon matériel .....	p.15
10. Je choisis bien mon prestataire de ménage .....	p.16

## → DE MANIÈRE GÉNÉRALE

11. J'optimise le système de tri .....	p.17
12. Je sensibilise aux bons gestes .....	p.18

Des pratiques éco-responsables globales .....	p.19
Aspects réglementaires .....	p.20
L'engagement de Zero Waste France .....	p.21
Faites entendre votre voix .....	p.22
Pour aller plus loin .....	p.23

# LES CHIFFRES DES DÉCHETS AU BUREAU

13 millions de Français-es travaillent dans des bureaux, soit 46 % de la population active. Chaque salarié-e passe en moyenne 200 jours par an, et **produit entre 120 et 140 kg de déchets**<sup>1</sup> sur son lieu de travail. Face aux pollutions et à la pression exercée par nos modes de consommation sur les ressources naturelles, il est urgent de réduire notre production de déchets, non seulement chez soi, mais aussi sur son lieu de travail.

## UNE RÉGLEMENTATION MAL CONNUE

Selon l'enquête réalisée en 2017 par la société coopérative Riposte Verte sur la gestion des déchets au bureau<sup>2</sup>, moins d'une organisation sur deux (44 %) déclare connaître la réglementation applicable pour l'ensemble de ses déchets. Effectivement, certaines organisations (administrations, entreprises...) ignorent qu'elles sont concernées par une obligation de tri à la source et de valorisation de certains flux de déchets, ou qu'elles sont considérées comme de « gros producteurs de déchets », ce qui les oblige à mettre en place un tri et une collecte spécifique (cf partie « Aspects réglementaires »).

## UN ENJEU ÉCOLOGIQUE ET ÉCONOMIQUE

Sachant que le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas, une démarche « zéro déchet » au bureau doit **repenser les achats en amont**, en commençant par **lutter contre la surconsommation**.

Cet engagement écologique est également économique pour l'entreprise, puisqu'il vise à moins dépenser. Pourtant, seules 43 % des organisations assurent rationaliser la taille de leur parc informatique, tandis que l'achat éco-responsable n'est appliqué que par 27 % des organisations pour le matériel informatique, 21 % pour le mobilier, et 18 % pour les fournitures de bureau.

## UN TRI ET UNE COLLECTE ENCORE ALÉATOIRES

La marge de progression du tri sur le lieu de travail est importante : à la question « Le tri des déchets est-il mis en place ? », seul-es 53 % des collaborateur-trice-s interrogé-e-s répondent « Oui », tandis que 34 % répondent « En partie » et 13 % « Non ». Ce **manque de tri** concerne aussi bien des déchets de consommation courante (seules 61 % des organisations déclarent recycler les canettes et bouteilles en plastique) que des déchets spécifiques du secteur tertiaire (seules 35 % recyclent le papier<sup>3</sup>).

1- Pour un salarié du secteur tertiaire.  
Source : ADEME, Guide *Eco-responsable au bureau*.

2- Riposte Verte, Observatoire du bureau responsable, Enquête déchet 2017, réalisée auprès d'organisations de toutes tailles et secteurs, comptabilisant 1 104 réponses. Tous les chiffres qui suivent proviennent de cette étude, sauf indication contraire.

3- Source : ADEME.

# LES ENJEUX DE LA GESTION DES DÉCHETS POUR L'ENTREPRISE

## UNE ASPIRATION AU CHANGEMENT

Au total, 83 % des collaborateur·trices pensent que la gestion des déchets n'est pas optimale dans leur bureau, et **96 % d'entre eux-elles se déclarent prêt·e-s à changer certaines procédures de travail pour améliorer le système de tri**. La meilleure gestion des déchets au bureau est ainsi une **préoccupation de plus en plus prégnante** sur le lieu de travail, et devient un enjeu de communication interne. Le principal défi d'une démarche zéro déchet sur le lieu de travail reste celui d'**impliquer tous les usager·ère-s des locaux**, à la fois en amont de la démarche (inviter à y participer) et lors de sa mise en oeuvre (communiquer sur les actions clés).

## UNE COMMUNICATION INTERNE NÉCESSAIRE

La question des déchets est de manière générale un **sujet trop peu abordé** au sein d'une équipe. Par exemple, 34 % des

collaborateur·trices-s interrogé·e-s ignorent si leur organisation recycle ou non les canettes et bouteilles en plastique dans ses locaux. 31 % d'entre eux-elles ne savent pas non plus quelle est la personne en charge de ces aspects en interne. Il est important de mettre ce sujet sur le devant de la scène et de l'intégrer à la culture d'entreprise.

## AUTRES INTÉRÊTS À AGIR

Au-delà de l'urgence environnementale à agir, les organisations ont tout intérêt à s'engager dans cette démarche au bureau. Tout d'abord, pour la responsabilité associée à leur image : afficher et appliquer une politique ambitieuse de réduction et gestion des déchets est un **élément valorisant, et surtout de plus en plus attendu par les client·e-s**, collaborateur·trice-s et partenaires. Il s'agit également d'un formidable **moyen de mobiliser son équipe** autour d'un projet commun, qui contribuera au mieux-vivre dans les locaux.

# INITIER LA DÉMARCHE GRÂCE AU GUIDE ZÉRO DÉCHET AU BUREAU

Ce guide propose des pistes d'action pour **déployer la démarche zéro déchet, zéro gaspillage dans le cadre professionnel**. Que ce soit au sein d'une petite ou moyenne entreprise, d'un grand groupe, d'une administration publique, d'une start-up, d'un espace de coworking, d'une coopérative ou bien encore d'une association, chacun·e peut, à son niveau, mettre en place une ou plusieurs actions afin de transformer son espace de travail en un exemple fort et positif.

## À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Notre guide s'adresse à toutes les personnes actives souhaitant engager **leur lieu de travail dans une démarche zéro déchet, zéro gaspillage** : les salarié·e-s souhaitant porter cette démarche mais ne sachant pas par où commencer ; autant que les structures désirant mettre au coeur de leur culture d'entreprise le zéro déchet. Membre de la direction, personnel d'entretien, agent technique, cadre, prestataire de services, etc. : toutes et

tous sont concerné·e·s et peuvent s'impliquer. **La démarche doit dans tous les cas être collective mais peut être impulsée à différents niveaux.**

## COMMENT UTILISER CE GUIDE ?

Ce livret propose des actions visant à minimiser la production de déchets liés aux activités de bureau. Il s'appuie notamment sur la **démarche des « 4R »** : **Réduire, Réutiliser, Réparer, et seulement si aucune des précédentes options n'est envisageable, Recycler**. La liste des actions proposées est bien entendu non exhaustive. Il s'agit de pistes clés, destinées à lancer une dynamique. Ces conseils ne sont pas tous transposables à tous les environnements de travail, mais à l'inverse, vous pouvez **imaginer de nombreuses solutions complémentaires** pour réduire les déchets au bureau. Nous souhaitons que ce livret soit l'**outil d'une prise de conscience** pour aller vers démarche positive globale.

## → QUI SOMMES-NOUS ?

VERS UNE SOCIÉTÉ ZÉRO DÉCHET, ZÉRO GASPILLAGE



Zero Waste France (anciennement Cniid) est une association environnementale qui milite depuis 1997 pour la réduction des déchets et une meilleure gestion des ressources. Elle inscrit sa priorité dans la réduction des déchets à la source, c'est-à-dire avant même leur production, et incite à la valorisation de ce que l'on produit.

CE LIVRET A ÉTÉ RÉALISÉ PAR L'ASSOCIATION ZERO WASTE FRANCE, AVEC LE SOUTIEN DE L'ASSOCIATION ZERO WASTE PARIS ET LE MÉCÉNAT DU GROUPE LA POSTE.



L'association Zero Waste Paris, groupe local zero waste, a pour objectif de promouvoir la démarche zéro déchet, zéro gaspillage à l'échelle collective sur le territoire francilien.



Acteur du dynamisme local, le Groupe La Poste a pour ambition de devenir le partenaire incontournable de l'économie circulaire. Il optimise sa propre utilisation de ressources ; et propose, avec l'offre Recygo, des solutions simples et accessibles pour le tri et le recyclage des déchets de bureau.

## ACTION

## 0

# JE METS EN PLACE UNE DÉMARCHE INCLUSIVE

→ OU COMMENT MOBILISER LES TROUPES

## LE PRINCIPE

Au bureau, pour mettre en place une démarche zéro déchet efficace et durable, il est nécessaire d'**impliquer l'ensemble des personnes qui partagent l'espace de travail** : collaborateur·trice·s, décideur·euse·s, équipes des autres entreprises partageant les locaux, personnel d'entretien... C'est l'**étape clé de mobilisation**, sans laquelle les autres actions auront des effets limités.

## MISE EN OEUVRE

Mobiliser ses collègues et sa hiérarchie est un processus de long terme. Pour ne pas s'épuiser, il est important de porter la démarche à plusieurs et de **constituer un noyau d'éco-sensibles** qui pourra se relayer pour proposer et porter des actions. Si la démarche est impulsée par des salarié·e·s, les échanges avec les décideur·euse·s de l'entreprise doivent être réguliers et commencer en amont des premières actions. Pour faciliter la mobilisation des équipes, vous pouvez vous appuyer sur des supports de sensibilisation (affiches, mise en avant de bonnes pratiques). Il est également possible de mettre en place un document plus formel, comme une charte (charte

de "co-location", charte des bonnes pratiques), notamment en cas de partage des locaux, et d'associer l'ensemble des parties prenantes à son élaboration.

## LE +

Animer à plusieurs un groupe intranet ou un blog en y proposant des tutoriels, vidéos et astuces !

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

**Dans l'entreprise Sigfox, un groupe de 8 collaborateurs et collaboratrices s'est constitué en mars 2016 pour réduire les déchets liés à la consommation de café. En plus d'actions pratiques (installation de machines automatiques utilisant du café en grain et non en dosettes, mise à disposition de mugs, gobelets jetables devenus payants, marc de café composté, etc.), le groupe a mis l'accent sur la communication auprès des collaborateur·trice·s, en réalisant notamment une enquête de satisfaction avant de généraliser le système. Ce noyau dur continue aujourd'hui de grandir, au sein des autres entreprises partageant les locaux de Sigfox.**

## ACTION

## 1

# JE FAIS UN BILAN PRÉALABLE

→ OU COMMENT PARTIR DE L'EXISTANT

## LE PRINCIPE

Pour mener une démarche zéro déchet adaptée au fonctionnement de vos bureaux, il est nécessaire de faire un **état des lieux précis des sources de déchets** (recyclables, verre, biodéchets...) **et des quantités produites** dans l'entreprise.

## MISE EN OEUVRE

Vous pouvez lister l'ensemble des flux entrants (fournitures, matériel, gobelets...) et sortants (déchets) dans vos bureaux. L'idéal est de collecter si c'est possible des **données chiffrées** sur ces différents flux auprès des services concernés : volumes, nombre de sorties par semaine, coûts pour l'entreprise. Vous pouvez également lister les actions éventuellement déjà mises en place pour réduire les déchets et en faire le bilan (efficacité, coût ?). Ce bilan vous permettra de déterminer les principaux flux de déchets, et d'**identifier les flux entrants sur lesquels il est possible d'agir en amont** pour réduire ces déchets.

## LE +

Ce bilan (et notamment le coût lié aux déchets) vous permettra de légitimer la démarche de réduction auprès de votre entreprise et d'obtenir l'appui et un soutien des décideurs mais aussi de constater vos améliorations au fil du temps.

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

**En 2016, la coopérative Enercoop a fait appel à Zero Waste France pour réaliser un état des lieux de la gestion des déchets dans ses locaux. Ils ont construit ensemble une méthodologie en 3 temps : en premier lieu, un bilan chiffré sur les déchets produits (caractérisation des flux) et sur les process en cours dans l'entreprise (gestion des déchets) ; en second lieu, une analyse qualitative des habitudes des collaborateur·trice·s. Dans un troisième temps, un croisement de ces deux bilans a permis d'identifier précisément les sources des déchets et les pistes d'amélioration dans les pratiques de l'entreprise.**

## ACTION

## 2

# J'IMPRIME RAISONNABLEMENT

→ OU COMMENT ÉVITER  
LES IMPRESSIONS INUTILES

## LE PRINCIPE

Chaque employé-e de bureau consomme en moyenne 70 à 85 kg de papier par an. Pour limiter le gaspillage, il est important de réduire ses impressions, en **évitant celles qui ne sont pas indispensables** (impressions de mails, de copies en surnombre...) et d'optimiser celles qui le sont, afin de consommer moins d'encre, de papier et d'énergie.

## MISE EN OEUVRE

Réduire le nombre d'imprimantes (une par étage ou par service) ou utiliser un logiciel de gestion des impressions (avec validation par code personnel ou badge) permet de limiter les erreurs d'impression. Les imprimantes peuvent également être paramétrées pour limiter le gaspillage de papier : impression par défaut en recto-verso et noir et blanc, par exemple. Vous pouvez prévoir à côté du copieur un bac dédié aux feuilles de brouillon, afin que vous et vos collègues puissiez les utiliser pour l'impression de documents de travail.

## LE +

Utiliser bien sûr du papier recyclé !



Bac de récupération des feuilles de brouillon, au Goethe-Institut de Paris.

© Goethe-Institut de Paris

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**Dans ses bureaux, le Goethe-Institut de Paris a réduit le nombre d'imprimantes, à presque une seule par étage, qui imprime en recto-verso par défaut. Des bacs à brouillon ont été installés pour récupérer les impressions ratées et ne pas gaspiller de papier.**

## ACTION

## 3

# JE RÉDUIS MA CONSOMMATION DE FOURNITURES

→ OU COMMENT NE PAS ÊTRE  
ENVAHI-E DE STYLOS

## LE PRINCIPE

En France, le coût des fournitures de bureau est estimé en moyenne à 180 euros par collaborateur-trice et par an<sup>4</sup>. Avons-nous besoin d'autant de stylos, post-its, surligneurs, cahiers et autres ? Il est important que chaque structure s'interroge sur ses réels besoins, afin de **limiter la surconsommation**. Une politique d'optimisation ou de rationalisation des consommables peut ainsi être entreprise par le service Achats. Dans tous les cas, les solutions de tri doivent être prises en compte dès l'achat, et respectées lorsque les fournitures arrivent en fin de vie.

## MISE EN OEUVRE

Pour rendre la consommation de fournitures moins automatique, vous pouvez **prendre de nouvelles habitudes d'achat** : privilégier les fournitures essentielles pour votre activité (en supprimant le superflu), et si possible **sous format rechargeable** (cartouches d'impression...). À condition bien entendu de les recharger ! Mieux vaut parfois privilégier l'utilisation de crayons de bois plutôt que de critères jetables en plastique, rarement rechargés plus de

deux fois. Dans vos bureaux, vous pouvez **centraliser les fournitures** pour limiter leur consommation automatique (chacune devant de déplacer pour les obtenir).

## LE +

Mettre en place une boîte de retour pour les fournitures non utilisées par vos collègues.

<sup>4</sup> Source : étude réalisée en 2008 par l'Association des responsables des services généraux (Arseg) auprès de 179 entreprises.

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**Au sein du Groupe La Poste, les cartouches d'imprimantes usagées sont réutilisées ou recyclées, grâce à un partenariat avec la société Lexmark, permettant leur collecte. En 2017, 38 000 cartouches ont été retournées à Lexmark : 48 % d'entre elles ont pu être réutilisées (après avoir été nettoyées, ré-encreées et testées), et les 52 % restantes ont été recyclées. Au total, 25 tonnes de matériaux ont été revalorisées en 2017 dans le cadre de ce programme, soit l'équivalent de 121 tonnes d'émissions de CO<sub>2</sub> évitées.**

## ACTION

## 4

# POUR LA PAUSE CAFÉ / DÉJEUNER, JE PASSE AU RÉUTILISABLE

→ OU COMMENT TROUVER DES ALTERNATIVES AUX PRODUITS JETABLES

## LE PRINCIPE

Pour éviter la surconsommation de produits jetables (même s'ils sont compostables ou recyclables), vous pouvez **mettre à disposition de vos collègues une version réutilisable** équivalente : remplacer les gobelets de la machine à café par des mugs, équiper la cuisine en couverts, assiettes et tupperwares réutilisables, installer des petites cuillères à proximité de la machine à café pour supprimer les touillettes.



Le stock de vaisselle réutilisable Oukit

collaborateurs·trices, comprenant un mug, une gourde, ou encore une "lunchbox" pour aller chercher son déjeuner dans un restaurant à proximité.

## LE +

Certaines machines à café sont équipées d'un détecteur qui repère la présence d'un mug, et verse automatiquement le café, sans délivrer de gobelet jetable, parfois à un tarif avantageux pour l'usager (qui paye moins cher son café en apportant son mug).

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

Dans le bureau d'études Sénova, le mercredi, c'est "midi zéro déchet" impulsé par l'une des salarié·e-s : un déjeuner commun au bureau, avec de la vaisselle réutilisable. Pour les collègues qui n'ont pas apporté leur repas, direction le restaurant japonais voisin, qui remplit directement les tupperwares.

## MISE EN OEUVRE

Pour **constituer votre stock partagé de vaisselle réutilisable**, vous pouvez opter pour un achat d'occasion (dans une ressourcerie ou sur internet) ou bien proposer une collecte d'objets inutilisés auprès de vos collègues. Votre entreprise ou votre comité d'entreprise peut également proposer un "kit de bienvenue" à chacun des nouveaux

## ACTION

## 5

# J'ORGANISE DES SÉMINAIRES ZÉRO DÉCHET

→ OU COMMENT SUPPRIMER LES MONODOSES

## LE PRINCIPE

Lors des réunions et séminaires d'entreprise, le système des doses individuelles s'est généralisé : café, sachets de thé, sucre, petits gâteaux, bouteilles d'eau... Il existe pourtant des solutions moins productrices de déchets : **du vrac ou du grand conditionnement**, des cafetières à piston plutôt que des machines à dosettes, des carafes et des verres pour éviter les bouteilles d'eau individuelles.

## MISE EN OEUVRE

Il est important d'**impliquer les services de l'entreprise en charge des achats internes**, ainsi que les prestataires de l'entreprise (traiteurs...) qui pourront trouver ou proposer des alternatives à leurs fournisseurs habituels : achat en grands conditionnements ou en vrac. Pour l'application de ce nouveau système, il faut également communiquer sur son fonctionnement au sein de l'équipe et anticiper pour chaque réunion/séminaire une répartition des responsabilités : installation du matériel, lavage de la vaisselle, gestion des restes alimentaires...

## LE +

Le vrac et les grands conditionnement sont généralement moins chers que les monodoses. Par exemple, un café standard (avec dosette, touillette et sachet de sucre) coûte 0,62€, alors qu'un café zéro déchet (en machine à piston et avec une cuillère à café) revient à 0,11€, soit presque 6 fois moins cher.

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

La Maison du Zéro Déchet, à Paris, **organise régulièrement formations et séminaires dans ses locaux. Elle met à disposition des participant·e-s de la vaisselle réutilisable (carafes, écocup...)** et propose des boissons dans des thermos pour les conserver plus longtemps. Le thé, le café, le sucre sont achetés en vrac, et le café est préparé grâce à une machine à filtre permanent. Pour les collations, l'association a mis en place un partenariat avec la boulangerie Raphaëlle, située juste à côté, pour récupérer une partie des invendus de la veille.

## ACTION

## 6

# JE VALORISE MES BIODÉCHETS

→ OU COMMENT NOURRIR LES VERS  
ET PRODUIRE DU COMPOST

## LE PRINCIPE

Au travail, nous produisons également des biodéchets : épluchures de fruits, restes de repas, marc de café, thé... Si aucune solution spécifique n'est mise en place, les biodéchets, composés à 80% d'eau, sont mélangés avec les ordures ménagères et finissent à l'incinérateur ou en décharge. Pourtant, **permettre le retour à la terre des biodéchets** est un processus logique et complètement écologique. Il est donc important de prévoir une solution pour les valoriser.



Composteurs offerts au Département du Pas-de-Calais par le SMAV (Syndicat Mixte Artois Valorisation)

## MISE EN OEUVRE

Si vos locaux comprennent un restaurant d'entreprise, vous pouvez **faire appel à un prestataire** pour venir récupérer les biodéchets en vue de valorisation par compostage ou méthanisation. Si votre entreprise dispose d'un espace extérieur (jardin, cour), vous pouvez **valoriser**

**vous-même les biodéchets avec un composteur.** Il est également possible de mettre en place un lombricomposteur en intérieur. Ces deux solutions nécessitent de mettre en place des consignes spécifiques (affichage) et des personnes responsables de leur fonctionnement. Dans tous les cas, pensez à mettre un bac dédié au tri des biodéchets à certains endroits stratégiques : espace cuisine, cantine...

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**Au sein des bureaux du Département du Pas-de-Calais, trois collaboratrices ont profité d'un appel à projets interne pour lancer "Trognon 62". L'idée consiste à récupérer et valoriser l'ensemble des biodéchets issus des différentes activités de la collectivité (déchets de cantine, broyat, cartons). Des composteurs et des bio-seaux ont été installés, gérés par une équipe de 25 collègues volontaires. Pour inclure l'ensemble des collaborateur-trice-s, les responsables du projet ont créé un blog, un événement de lancement et proposent des contreparties (distribution de compost).**

## ACTION

## 7

# À LA PAUSE, JE RÉDUIS LES POLLUTIONS

→ OU COMMENT SAUVER LES OCÉANS  
GRÂCE À UN CENDRIER

## LE PRINCIPE

Avec l'interdiction de fumer dans les lieux publics, de nombreux filtres de cigarettes se retrouvent sur les trottoirs, fait encore plus visible devant les immeubles de bureaux. Pour éviter de retrouver ces polluants dans les égouts, les rivières et les océans, il est utile d'organiser une campagne de sensibilisation interne, dédiée à ce déchet sauvage que peu de personnes identifient comme tel.

## MISE EN OEUVRE

Vous pouvez **installer plusieurs cendriers** devant votre entreprise, par exemple avec de simples pots remplis de sable (pour un moindre coût). L'important est surtout de **développer l'affichage à proximité des lieux fumeurs**, afin de communiquer sur les impacts des mégots jetés par terre : 1 mégot jeté au sol peut polluer jusqu'à 500 L d'eau à lui seul.

## LE +

Pensez aux cendriers ludiques sous forme de sondage, comme ceux de la marque Cypao. L'un de leur client, le centre commercial Alma à Rennes



Un cendrier ludique proposé par Cypao

témoigne : "Le service de nettoyage a constaté une nette diminution des mégots au sol sur la zone fumeurs."

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**L'association Surfrider Foundation Europe a réalisé plusieurs outils de sensibilisation (affiche, autocollant) sur les pollutions liées aux mégots dans les océans, à travers leur campagne "Je jette mon mégot dans un cendrier, pas n'importe où !". Disponibles en ligne, ces supports peuvent être utilisés par tous, y compris les entreprises !**

## ACTION

## 8

# JE PRIVILÉGIE L'OCCASION ET LE RÉEMPLOI

→ OU COMMENT INSTAURER DE NOUVEAUX RÉFLEXES

## LE PRINCIPE

Pour réduire les déchets liés aux équipements électriques, électroniques et mobiliers, il est important de privilégier le marché de l'occasion, et le **réemploi de matériel déjà mis en circulation sur le marché**. Cette solution s'applique aussi bien au moment de l'achat de nouveau matériel (occasion) que lors du remplacement du matériel non utilisé ou jugé obsolète (don, revente).

## MISE EN OEUVRE

Avant toute chose, il est essentiel de préciser et d'interroger les besoins de votre entreprise avec le service Achats : **doit-on réellement remplacer ce matériel** ? Cette étape vous permet de limiter les achats non utiles, et d'**anticiper le devenir du matériel** qui va être remplacé : transfert à un autre service, don, revente... Et bien sûr, de **proposer des solutions d'occasion** pour les achats indispensables, localement (ressourceries, entreprise voisine...) ou sur internet (sites spécialisés comme Backmarket...).

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**En quittant son site parisien "Atlantique", le Groupe La Poste a lancé un projet de réemploi du mobilier et du matériel de bureau. Sur 4 400 équipements (armoires, bureaux, lampes ...), 97% ont trouvé une seconde vie. Cette redistribution a eu lieu au sein du groupe, mais aussi auprès de structures de l'économie sociale et solidaire, comme l'association Main Forte, le Réseau Vivre la ville ou encore l'Armée du Salut. « Ces enlèvements de mobiliers ont été une lourde charge pour nous, mais ils nous ont permis de faire de belles rencontres, avec des collègues postiers d'autres horizons et avec des responsables ou bénévoles d'associations. » témoigne Dominique, des services généraux d'Atlantique. Les coûts évités (achat d'équipement neuf) peuvent être intéressants : à Bordeaux, des opérations similaires ont permis en 2 ans d'éviter une dépense de 250 000 euros.**

## ACTION

## 9

# J'AMÉLIORE LA DURÉE DE VIE DE MON MATÉRIEL

→ OU COMMENT DIFFUSER LES BONS RÉFLEXES

## LE PRINCIPE

De même que certains réflexes permettent de réduire la consommation d'énergie, de bonnes pratiques **pour mieux utiliser son matériel électronique** (ordinateurs, smartphones, imprimantes...) peuvent allonger sa durée de vie et ainsi limiter son remplacement régulier.

## MISE EN OEUVRE

Il est important de **communiquer et se former en interne** sur des gestes simples : améliorer les réglages par défaut de son ordinateur (gestion de l'alimentation), éteindre ou mettre en veille prolongée son matériel pour toute absence... Les bonnes pratiques concernent également l'acquisition du matériel (choisir un matériel le plus adapté aux usages) et sa réparation. Il existe des entreprises proposant des **solutions de remise à neuf** du matériel existant (réparation, mise à jour), ou de formation des salarié-e-s au meilleur entretien de leur matériel.

## LE +

Réparer son matériel plutôt que le changer peut se révéler économique sur le long terme pour l'entreprise.



Smartphone Facteo réparé au sein du Groupe La Poste

© F. Jellaoui

## RETOUR D'EXPIÉRIENCE

**L'ensemble des facteur-trice-s du groupe La Poste sont équipé-e-s d'un smartphone (nommé Facteo), pour faciliter leur tournée. En 2017, sur les 90 000 appareils du parc, 10 % ont fait l'objet d'un SAV, et la quasi totalité (8 100) ont pu être réparés et remis en circuit auprès d'un facteur. Grâce à ces réparations, la durée de vie des Facteo est de 3 ans, soit 18 mois de plus que la durée d'usage en moyenne d'un particulier<sup>6</sup>. Ce processus est également économique pour le Groupe, une réparation représentant 1/3 du budget par rapport à un achat neuf.**

6- Enquête Kantar TNS réalisée auprès de 1 505 personnes équipées d'un téléphone portable en 2017.

# ACTION 10 JE CHOISIS BIEN MON PRESTATAIRE DE MÉNAGE

→ OU COMMENT PRÉCISER SON CAHIER DES CHARGES

## LE PRINCIPE

Pour les déchets que l'on n'aura pas pu éviter, il est nécessaire d'**instaurer de bonnes pratiques de collecte** au sein des bureaux. Pour cela, vous pouvez former votre prestataire de ménage à la démarche zéro déchet appliquée dans vos bureaux. Celui-ci doit avoir une idée précise de ses missions (gérer les biodéchets, prendre en charge le lavage de la vaisselle réutilisable...) et de l'endroit où vider les différents bacs, pour éviter les erreurs de tri.

## MISE EN OEUVRE

Il est important d'informer votre prestataire de ménage des spécificités de votre démarche zéro déchet et de s'assurer qu'il forme bien ses employé·e·s en ce sens (en incluant notamment ce critère



Formation aux produits ménagers naturels

© La Maison du Zéro déchet

dans votre cahier des charges). De manière générale, **élaborer un cahier des charges détaillé**, précisant les produits et le matériel utilisés, vous permettra de faire respecter vos critères zéro déchet.

## LE +

Vous pouvez demander à votre prestataire de ménage d'utiliser du matériel lavable et réutilisable (chiffons au lieu de lingettes à usage unique) et des produits ménagers naturels achetés en vrac (vinaigre blanc, bicarbonate de soude...).

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

Depuis 2015, la commune de Longjumeau (91) a adopté le ménage au naturel au sein de ses locaux (écoles, mairie, etc.). Des ateliers ont permis de former les agents d'entretien aux bonnes pratiques. Pour réussir ce projet, la ville conseille d'obtenir le soutien de sa collectivité ou de sa direction afin de surmonter les éventuels freins des agents. La structure peut aussi être accompagnée par un professionnel du ménage naturel.

# ACTION 11 J'OPTIMISE LE SYSTÈME DE TRI

→ OU COMMENT DÉPLOYER UNE «STRATÉGIE POUBELLE»

## LE PRINCIPE

Pour permettre une valorisation importante des déchets triés, il est nécessaire de mettre en place un **système de tri efficace, visible et compréhensible par tous** les utilisateur·trice·s de vos bureaux.

## MISE EN OEUVRE

L'optimisation du système de tri s'appuie sur quatre étapes : il s'agit d'**identifier le service de collecte et de traitement** des déchets, qui peut être public (avec le reste des ordures ménagères) ou assuré par des prestataires privés. Ensuite, il faut **choisir les réceptacles adéquats**, en termes de matériau, de forme, et de couleur afin de faciliter l'adhésion des usager·ère·s. **L'emplacement** est aussi un facteur de réussite très important : des bacs de tri dans les couloirs, des boîtes de récupération des cartouches / des feuilles de brouillon près des imprimantes, etc. Enfin, il faut penser à **une communication (orale et signalétique) claire** et inclure tous les acteur·trice·s, notamment les personnels d'entretien afin que le tri soit respecté jusqu'au bout de la chaîne.

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

Les services de recyclage « clé en main » (conseil, mise à disposition des bacs et d'outils de sensibilisation, gestion de la collecte) permettent une solution simple pour améliorer le tri dans les bureaux. Ces offres existent à la fois à l'échelle nationale et locale (Recygo, Les Joyeux Recycleurs...). Un utilisateur de ces services témoigne : «L'engagement social et environnemental ainsi que la simplicité du service nous ont décidés. Nous étions déjà sensibilisé·e·s à l'idée du recyclage, il a juste fallu prendre de nouvelles habitudes. La hiérarchie et les collaborateurs ont été impliqués dès le début, et nous constatons depuis une augmentation des quantités recyclées.»



Bacs proposés par Recygo dans des locaux de bureaux

© La Poste - Eric Huynh

# ACTION 12 JE SENSIBILISE AUX BONS GESTES

→ OU COMMENT COMMUNIQUER POUR FACILITER LE CHANGEMENT DES HABITUDES

## LE PRINCIPE

Pour sensibiliser ses collaborateur·trice·s aux bonnes pratiques, il est primordial d'afficher et de communiquer régulièrement à la fois sur les réussites et les axes d'amélioration. Il faut également les impliquer de manière progressive, afin que cela fonctionne sur la durée.

## MISE EN OEUVRE

Vous pouvez mettre en place une **signalétique forte** afin de rappeler les bons réflexes : soit dans les lieux où les efforts sont faits (près de l'imprimante, de la machine à café), soit centralisée dans un lieu de sociabilisation (cafétéria, etc.). Il est aussi recommandé d'afficher un **tableau de bord** (évolution des consommations, des déchets non produits, des économies faites, etc.). L'installation d'une **boîte à discussion** ou à idée favorise la participation et les prises d'initiatives. Une **incitation financière** (déchets économisés se transformant en cagnotte pour un repas d'entreprise) peut être envisagée !

## LE +

Lancer un concours ludique : vous pouvez par exemple organiser un challenge "Réduisons notre consommation de papier" entre les services de votre entreprise.



Exemple d'affiche de sensibilisation, campagne Réduisons nos déchets

## RETOUR D'EXPÉRIENCE

**Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères a mis en place en 2015 le projet «Ambassades vertes». Une boîte à outils a ainsi été élaborée sur un site intranet dédié en septembre 2017. Elle met à disposition de la signalétique comme les étiquettes "Jamais sans ma tasse" ; et des fiches méthodologiques pratiques : mise en place d'un compost, mise en place du tri des déchets, plan de réduction de la consommation de papier, actions de réduction de la consommation de gobelets jetables, etc.**

# DES PRATIQUES ÉCO-RESPONSABLES GLOBALES

Au-delà de la réduction des déchets, il est important d'appliquer des pratiques éco-responsables globales au bureau, pour limiter un gaspillage parfois invisible car ne produisant pas de déchets. Voici quelques actions complémentaires qui permettent de penser globalement son impact environnemental (énergétique, numérique...).

## LIMITER SA CONSOMMATION D'ÉNERGIE

Le chauffage représente 50% des dépenses en énergie des bureaux. Il est important d'**acquérir des automatismes au moment de quitter une pièce** (éteindre les lumières, diminuer le chauffage ou la climatisation). Vous pouvez aussi fermer les rideaux, stores ou volets pendant la nuit, pour limiter la déperdition de chaleur. Les équipements informatiques représentent également 21% de la consommation d'électricité d'une entreprise (et ce chiffre ne fait qu'augmenter). Sachant que les 2/3 de ces consommations se produisent en période d'inactivité, il est important de **paramétrer ses équipements** en mode « économie d'énergie » et de les mettre en veille pour toute pause (voire de les éteindre complètement au-delà d'une heure d'inactivité).

## L'IMPACT DU STOCKAGE DE DONNÉES

La dématérialisation des données permet de limiter la consommation de papier, mais elle aussi a des impacts environnementaux bien réels : parmi les émissions de gaz à effet de serre générées par le numérique, 25 % sont dues aux Data centers, qui stockent nos données sur des serveurs.

Il est important de **trier nos données**, afin d'éviter les doublons, et de **stocker un maximum de données localement** (sur un disque-dur externe plutôt que sur le cloud), afin de limiter les allers-retours entre utilisateurs et serveurs. Il est bien sûr indispensable de **trier régulièrement sa boîte mail**, de prendre l'habitude de ne pas envoyer de messages inutiles ou de multiplier les destinataires et de vous **désabonner des mailings** que vous ne lisez pas (et dont l'impact environnemental est important).

## FACILITER LES DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

12 millions de tonnes de gaz à effet de serre sont produites par les trajets domicile-travail et les déplacements professionnels. Les 3/4 de ces déplacements s'effectuent en voiture, souvent à une seule personne par véhicule. Vous pouvez **lancer auprès de vos collègues une dynamique de covoiturage**, solution économique et conviviale, qui peut aussi être encouragée par l'entreprise (place de parking réservée aux covoitureurs...). Depuis 2016, l'indemnité kilométrique (0,25€/km) incite également les salarié·e·s à effectuer les trajets domicile-travail à vélo. Vous pouvez en complément demander un parking à vélo ou l'installation d'une douche pour utiliser ce mode de déplacement. Pour les déplacements professionnels, l'autopartage (utilisation à plusieurs d'une voiture garée à un endroit donné) est une solution de plus en plus utilisée, puisqu'elle permet de limiter les frais liés aux véhicules immobilisés par l'entreprise.

## ASPECTS RÉGLEMENTAIRES

### QUI EST RESPONSABLE DE LA GESTION DES DÉCHETS DE L'ENTREPRISE ?

Lorsqu'ils sont comparables en quantité et en typologie aux déchets ménagers, les déchets des entreprises sont des déchets dits « assimilés ». En fonction de la localisation du bureau, il convient de **savoir si la collectivité locale compétente prend en charge ces déchets**, et selon quelles modalités. Soit les déchets peuvent effectivement être **pris en charge par la collectivité** qui fournira les bacs (parfois moyennant une « redevance spéciale »), soit il conviendra de **faire appel à un prestataire privé** d'enlèvement.

### QUELLES SONT LES OBLIGATIONS JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE ?

En tout état de cause, les entreprises ont désormais **une obligation générale de tri de leurs déchets, avec le « décret 5 flux<sup>7</sup> »** du 10 mars 2016. Celui-ci impose aux entreprises de trier le bois, les plastiques, les métaux, le verre et les papier/carton des autres déchets. Cette obligation concerne automatiquement toute entreprise recourant à un prestataire privé d'enlèvement. Pour celles qui recourent au service public, cette obligation est applicable au delà d'un seuil de 1100 L de déchets par semaine par « implantation ». Ce même décret dispose que toute administration d'État regroupant plus de 20 personnes sur une même implantation doit trier ses papiers de bureau. Côté déchets organiques, tout producteur de plus de 10 tonnes de biodéchets par an a l'obligation de les trier à la

source pour assurer leur valorisation matière<sup>8</sup>. L'Ademe estime par exemple que dans le secteur de la restauration collective, ce seuil est franchi lorsque 340 repas environ sont servis sur 220 jours.

### EXISTE-IL UNE OBLIGATION DE REPORTING ?

En vertu de l'article L225-102-1 du Code de commerce, les grandes entreprises doivent accompagner leur rapport de gestion d'une « déclaration de performance extra-financière ». Ces sociétés doivent **rapporter leurs actions en matière de prévention et gestion des déchets, d'utilisation durable des ressources<sup>9</sup>**. Plus globalement, l'économie circulaire peut devenir un avantage si l'entreprise candidate à des appels d'offres notamment publics, dans la mesure où la notation des entreprises inclut de plus en plus souvent un critère de performance environnementale.

### DES OUTILS JURIDIQUES POUR UN ACHAT PRIVÉ ET PUBLIC DURABLE

Comment favoriser les solutions issues de l'économie circulaire, dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ? Des solutions juridiques existent comme l'allotissement, les spécifications techniques ou les critères de notation. La formation des acheteurs à ces outils est essentielle.

7- Décret codifié aux articles D543-278 et suivants du Code de l'environnement.

8- Arrêté du 12 juillet 2011 fixant les seuils définis à l'article R. 543-225 du code de l'environnement.

9- Bilan, chiffre d'affaires net, nombre de salariées-es – voir article R225-104 du Code de commerce.

## L'ENGAGEMENT DE ZERO WASTE FRANCE

### UN APERÇU DE NOS ACTIONS RÉALISÉES GRÂCE AUX FINANCEMENTS CITOYENS

#### Travailler sur la réglementation

Dès qu'un texte de loi en rapport avec les déchets est en préparation, nous apportons nos propositions. Nous soutenons ensuite les mesures les plus ambitieuses lorsque ces textes sont débattus à l'Assemblée Nationale et au Sénat. Par exemple, dans le cadre des discussions sur la Loi de Transition Énergétique, nous avons défendu jusqu'au bout et avec succès la décision de généraliser le tri à la source des biodéchets et celle d'interdire les sacs plastiques de caisse à usage unique dès 2016.

#### Accompagner des acteurs de terrain

Nous avons créé le Réseau Vrac qui regroupe les entrepreneurs de la vente sans emballage jetable. Ce réseau leur permet de partager leurs bonnes pratiques ou les informations sur la réglementation en vigueur, de mutualiser leurs commandes à certains fournisseurs, etc. Nous avons aussi organisé et animé plusieurs formations à destination des collectivités pour faciliter la mise en place de politiques zéro déchet à travers toute la France.

#### Informers les citoyens

Nous organisons ou participons à plusieurs dizaines d'événements chaque année, pour informer, alerter et sensibiliser le grand public à la question des déchets. L'information et la sensibilisation passent aussi par la rédaction et diffusion de guides comme celui que vous avez sous les yeux.

### QUEL RÔLE POUVEZ-VOUS JOUER ?

#### Adhérez pour nous aider à conserver notre représentativité

Zero Waste France porte la voix des citoyens auprès des décideurs publics et privés. Pour peser plus encore sur les choix de politiques publiques, nous souhaitons dépasser au plus vite et conserver 2000 adhérents (car c'est un critère de représentativité). Nous avons donc besoin de votre adhésion pour atteindre cet objectif !

#### Donnez pour nous aider à rester indépendants

Nous souhaitons conserver une totale indépendance vis-à-vis des pouvoirs publics et des acteurs économiques et pour cela nous avons besoin d'un financement majoritairement citoyen. Votre soutien régulier contribue directement à l'objectif de Zero Waste France de couvrir 2/3 du budget de l'association par les dons et cotisations afin de mener en toute liberté d'action et de parole ses différentes missions de plaidoyer, d'information et d'accompagnement.

JE DONNE et/ou  J'ADHÈRE  
(Informations à compléter au dos)





Que vous travailliez dans une petite ou moyenne entreprise, un grand groupe, une administration publique, une start-up, un espace de coworking, une coopérative ou bien encore une association, le bureau est un lieu rempli d'habitudes. Elles peuvent être positives - moments conviviaux partagés, apprentissage d'une culture d'entreprise, etc. - mais également avoir des impacts importants pour l'environnement.

**Le guide *Zéro déchet au bureau***, réalisé par l'association Zero Waste France, avec le soutien de l'association Zero Waste Paris et le mécénat du Groupe La Poste, propose des pistes d'action pour engager son lieu de travail dans une **démarche zéro déchet, zéro gaspillage**.

Un bureau zéro déchet est pensé pour réduire voire éviter totalement la production de déchets et limiter le gaspillage de matières premières grâce à différents leviers d'action : la réduction à la source des déchets (car le meilleur déchet reste celui que l'on ne produit pas !), la réutilisation, le réemploi, le recyclage et le compostage. Les 12 actions proposées ici sont accompagnées d'exemples concrets et montrent qu'il est possible d'agir, peu importe son statut dans l'entreprise, afin de rendre son milieu de travail agréable et fédérateur, tout en limitant son impact sur l'environnement.

---

#### **Association Zero Waste France**

3, rue Charles Nodier - 75 018 Paris - Tél. : 01 55 78 28 60

